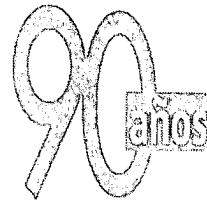


DEPARTAMENTO JURÍDICO  
K. 1063(241)  
2014



*Jurídico*

ORD N°: 0039

**MAT.:** Atiende presentación de la empresa INTERCAPIT S.A.

**ANT.:** 1) Acta de comparecencia, de 15.12.2014  
2) Instrucciones, de 14.11.2014, de Sra. Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.  
3) Presentación, de 28.01.2014, de Intercapit S.A.

SANTIAGO,

06 ENE 2015

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : SRES. INTERCAPIT S.A.  
ALMIRANTE PASTENE N° 244 OFICINA 606  
PROVIDENCIA/

Mediante presentación citada en el antecedente 3), requieren un pronunciamiento de este Servicio sobre el procedimiento implementado para firma electrónica de documentos laborales.

Respecto a la manera en que procede el sistema a implementar, explica que una vez ingresado el Rut o cedula de identidad del trabajador al sistema, éste confecciona un borrador del documento electrónico laboral, el que una vez aceptado por el dependiente, lo invita a ingresar su huella en el lector, la que es capturada y validada por el sistema junto a su Rut con los antecedentes que posee el sistema de Servicio de Registro Civil electrónico (SRCel), para comprobar si pertenecen a la misma persona, caso en el que se procede a generar un timbre de formato PDF, que le dará un formato digital a una copia en papel.

Establecido lo anterior, cumpla con informar a Uds. lo siguiente en relación al software que desea implementar:

El inciso 2° del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, expresa:

*“Toda aquella documentación que deriva de las relaciones de trabajo deberá mantenerse en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones.”*

La norma legal transcrita establece la obligación para el empleador de mantener en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones, toda la documentación derivada de las relaciones de trabajo y, además, busca dar protección a las partes que concurren a dicha relación a partir de la expresión formal de sus derechos y obligaciones lo que, a su vez, facilita la labor fiscalizadora de este Servicio.

Sin embargo, como ha señalado esta Dirección a través de dictamen N°3161/064 de 29.07.2008, lo dispuesto en el precitado inciso 2° del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, no debe ser un obstáculo para el desarrollo de procesos informáticos cuando en la práctica éstos guarden una debida armonía entre modernidad y eficiencia, al permitir el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y faciliten la labor fiscalizadora de los organismos competentes.

Asimismo, debe tenerse en consideración lo dispuesto en los incisos 5°, 6° y 7° del artículo 9 del Código del Trabajo, cuyo texto indica:

*“El empleador, en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo, o en un lugar fijado con anterioridad y que deberá haber sido autorizado previamente por la Inspección del Trabajo, un ejemplar del contrato, y, en su caso, uno del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes.*

*Conforme a lo señalado en el inciso anterior, cuando exista la necesidad de centralizar la documentación laboral y previsional, en razón de tener organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo o por razones de administración, control, operatividad o seguridad o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o lugares de difícil ubicación específica, o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, como labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia entre otras, las empresas podrán solicitar a la Dirección del Trabajo autorización para centralizar los documentos antes señalados y ofrecer mantener copias digitalizadas de dichos documentos laborales y previsionales. Para estos efectos, el Director del Trabajo, mediante resolución fundada, fijará las condiciones y modalidades para dicha centralización. La Dirección del Trabajo deberá resolver la solicitud de que trata este inciso en un plazo de treinta días, no siendo exigible la obligación establecida en el inciso quinto, en tanto no se notifique dicha respuesta al peticionario.*

*La autorización de centralización podrá extenderse a toda la documentación laboral y previsional que se deriva de las relaciones de*

*trabajo, salvo en lo referido al registro control de asistencia a que se refiere el inciso primero del artículo 33 de este Código.”*

De las disposiciones legales precitadas, es posible inferir que la centralización de documentación –en papel o en formato electrónico- que emana de las relaciones laborales debe contar -en forma previa a su materialización- con la autorización de esta Dirección, para lo cual los interesados deben dar cumplimiento a la regulación administrativa respectiva y a lo señalado mediante dictamen N°3161/064, de 29.07.2008, que establece los requisitos para considerar que un software de centralización de documentación da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, precitado, que aquél debe cumplir, a lo menos, los siguientes requisitos básicos:

a) Permitir al fiscalizador una consulta directa de la información vía internet desde la página Web de la empresa en que se implemente el sistema de registro y almacenamiento electrónico de la documentación laboral propuesto, desde cualquier computador de la Dirección del Trabajo conectado a Internet, a partir del RUT del empleador.

b) Contemplar una medida de seguridad a establecer conjuntamente con el respectivo empleador, con el objeto de garantizar que las labores de fiscalización de la documentación electrónica se puedan realizar sin impedimento o restricción, ya sea en razón de fecha, volumen, tipo de documento, o cualquier otra causa que impida o limite su práctica.

c) El sistema debe permitir igual consulta y forma de acceso señalada previamente desde computadores del empleador fiscalizado, en el lugar de trabajo.

d) Permitir la impresión de la documentación laboral, y su certificación a través de firma electrónica simple o avanzada, si corresponde, dependiendo de la naturaleza jurídica del documento y de los efectos que éste deba producir.

e) Permitir directamente ante el empleador fiscalizado y con la sola identificación del fiscalizador, la ratificación de los antecedentes laborales mediante firma electrónica simple o avanzada, dependiendo de la naturaleza o los efectos jurídicos que el documento deba producir.

Analizada la información tenida a la vista para la confección del presente informe, cabe concluir que el sistema propuesto deberá cumplir con los requisitos precitados y, en consecuencia, resultará jurídicamente procedente su implementación, sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar a las empresas que incorporen el software por el que se consulta.

Precisado lo anterior, resulta necesario hacer presente que de acuerdo a la doctrina vigente de esta Dirección, la emisión, gestión y firma de los documentos que emanan de la relación laboral, a través de un sistema computacional, requieren necesariamente la autorización previa de los respectivos dependientes, expresada en el contrato de trabajo o en un anexo del mismo.

Es del caso indicar que este Servicio, mediante dictamen N°3170/063, de 05.08.2011, se pronunció respecto de la negativa de un trabajador a firmar el contrato de trabajo a través de medios electrónicos, estableciendo que:

*“...si un dependiente se negare a suscribir a través de medios electrónicos su contrato de trabajo, el empleador deberá proceder de acuerdo a lo prescrito en el inciso 3° del artículo 9° del Código del Trabajo, cuyo texto dispone:*

*“Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.”*

El mismo pronunciamiento agrega que: *“...al no existir una disposición que regule la materia consultada para el caso de la documentación electrónica, debe necesariamente recurrirse al procedimiento señalado en el precitado inciso 3° del artículo 9° del Código del Trabajo, para lo cual el empleador deberá necesariamente generar una copia en papel del documento a firmar, a fin de remitirlo a la Inspección del Trabajo que corresponda.”*

Acorde a lo señalado, es dable concluir a este respecto que los trabajadores no pueden ser obligados a suscribir la documentación que emana de las relaciones laborales mediante firmas electrónicas, a menos que se hubieren obligado a ello en forma expresa en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo.

En relación con lo anterior, cabe señalar que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890, de 17.12.2013, que toda la documentación laboral electrónica, sin distinción, debe ser remitida a los dependientes cumpliendo los siguientes requisitos:

1-. Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica.

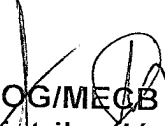
Los destinatarios de la comunicación electrónica deben consentir en tal medida, toda vez que la mantención de una casilla electrónica o mail no es un requisito impuesto por el legislador para recibir su documentación emanada de la relación laboral. De este modo, si el trabajador no acordare esta modalidad de envío, su documentación laboral deberá ser entregada en soporte de papel.

2-. Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar automáticamente el documento por correo electrónico a la casilla particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador. No se autoriza el envío a casillas institucionales, toda vez que no resultaría razonable que ante su desvinculación de la empresa, los dependientes quedaran impedidos –al mismo tiempo- de acceder a sus cuentas de correo corporativo y a su documentación laboral electrónica allí almacenada.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpro con informar a Ud., que el sistema propuesto, deberá cumplir con los requisitos indicados en el presente informe y, en consecuencia, resultará jurídicamente procedente su implementación, sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar a las empresas que incorporen el software por el que se consulta.

Saluda a Uds.,

  
  
**JOSE FRANCISCO CASTRO CASTRO**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

  
**SOG/MECB**  
**Distribución:**

- Jurídico.
- Parte.
- Control.